



REPÚBLICA DE BOLIVIA

MINISTERIO DE SALUD

ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA

DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

UNIDAD DE MEDICAMENTOS



**MÓDULO DE AUTORIZACIONES PREVIAS
A LA IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS**

MANUAL DE USUARIO

**Guía para Empresas Importadoras de Medicamentos
y Laboratorios Farmacéuticos**

Bolivia - 2009

1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA

El Sistema de Ventanilla Única Virtual de la Aduana Nacional de Bolivia, es un conjunto de procesos de registro y difusión de datos soportados por la red Internet, que facilita las actividades relacionadas con la solicitud y emisión de autorizaciones previas al despacho aduanero de aquellas mercaderías sujetas a verificación de acuerdo con la legislación vigente, la difusión de información institucional y la atención a los clientes.

1.1 INGRESO AL SISTEMA

El sistema consta de dos interfaces de ingreso, una pública y otra restringida.

1.1.1 Interfaz Pública

Esta vista es de acceso a todo público en general a través de una página Web en la red Internet. Contiene información de la aduana y de las instituciones responsables de la emisión de autorizaciones previas a la importación de mercancías, pudiendo el público en general observar y revisar toda la documentación pertinente para realizar los trámites y registros necesarios. En esta vista se tiene el enlace para entrar a la interfaz restringida.

Para ingresar a la página Web del sistema, es necesario utilizar el software Microsoft Internet Explorer de la versión 6 en adelante. La dirección de la página Web es:

<http://www.sivvi.aduana.gov.bo>

Esta dirección se debe digitar en la parte superior del explorador, como se muestra en la siguiente imagen:



Luego de pulsar la tecla "enter", aparece en la pantalla, la página Web del sistema, de la forma que se presenta en el siguiente gráfico:



1.1.2 Interfaz Restringida

En esta vista tenemos el ingreso al sistema propiamente dicho, el cual se realiza por una ventana de ingreso de datos, en la que se verifica el nombre de usuario y su contraseña (únicamente podrán ingresar los responsables debidamente habilitados por las instituciones participantes), lo cual habilitará un menú dinámico dependiendo de los privilegios que posea cada usuario del sistema además de verificarse la institución o empresa a la cual pertenece.

2 AUTORIZACIONES PREVIAS DE UNIMED (SALUD)

Este módulo tiene el propósito de prestar soporte a los trámites de autorización previa de importaciones de medicamentos, que de acuerdo con la legislación vigente esta a cargo de la Unidad Nacional de Medicamentos (UNIMED).

Para la operación de este módulo, se debe tener los datos del registro de empresas en UNIMED, y de los funcionarios de UNIMED autorizados para ser usuarios del sistema

El proceso de autorización previa inicia con el registro del envío de solicitudes de autorización previa de importación de medicamentos o sustancias controladas, que realizan las empresas registradas en UNIMED. Se registran los datos de la solicitud incluyendo como archivo adjunto el listado de medicamentos objeto de la solicitud. Todas las opciones de registro incluyen la posibilidad de adición y modificación de datos, así como la visualización de reportes específicos y emisión de listados de los datos por fechas de registro o rango de números de solicitud.

Cuando se presenta la documentación de las solicitudes, se registra la Verificación Técnica de las mismas, grabando el número de la solicitud, datos de recepción y de las actividades de seguimiento de trámites de autorización, que corresponden a la revisión de los documentos de la solicitud por técnicos de UNIMED incluyendo la emisión del certificado de autorización de importación o la observación a la solicitud, que deberá ser subsanada por la empresa solicitante.

Posteriormente se registra la emisión del certificado, y los datos de la entrega del Certificado de Autorización.

Pantalla Principal (Menú de Ingreso)

Una vez que el usuario ingresa al sistema identificando su nombre de usuario y su clave de acceso, el sistema despliega la pantalla principal con el menú de funciones disponibles.

Para usuarios de empresas importadoras de medicamentos, se tiene disponibles las siguientes opciones:

- Envío de solicitudes
- Certificado de autorización para despacho aduanero de medicamentos
- Consulta de estado del trámite
- Listado de solicitudes de autorización (de la empresa)
- Salida del sistema



La operación normal de la solicitud y obtención del certificado de autorización para el despacho aduanero de medicamentos consta de los siguientes pasos:

- Registro de las solicitudes de autorización para el despacho aduanero de medicamentos en el sistema, utilizando la opción “Envío Solicitudes Salud” que se describe en el punto 2.1 de la presente guía.
- Impresión del certificado de autorización para el despacho aduanero de medicamentos en papel bond tamaño carta, utilizando la opción “Certificado de Autorización para Despacho Aduanero”, descrito en el punto 2.2.
- Entrega de la solicitud y los documentos de respaldo en Ventanilla de UNIMED.
- Consulta del estado de su trámite en sistema, como se describe en el punto 2.3 de esta guía. Cuando la consulta indica que el trámite ha concluido, recoger el certificado de autorización en UNIMED:

2.1 ENVIÓ DE SOLICITUDES

En esta opción podemos enviar una solicitud de autorización previa para que pueda ser verificada antes de ser presentada físicamente. Al ingresar a esta opción, el sistema muestra el número de resolución de la empresa. Para adicionar una solicitud, primero se debe pulsar sobre el botón empresa- Luego se debe registrar los datos de la solicitud, excepto el número correlativo de solicitud que es generado de forma automática por el sistema.

Usuario : LABORATORIO DE MEDICAMENTOS
NATURA

Perfil : Empresa Salud

Solicitud Autorización UNIMED

1 Ingrese el Número de Resolución de Empresa

Número Resolución de Empresa *

2 Registre los datos de la Solicitud

Correlativo Solicitud El Número se Genera Automáticamente

Fecha de Solicitud ... *

Tipo de Producto ▼

Uso *

Producto Refrigerado ☐

Número de Licencia Previa Fecha de Licencia Previa ...

Nº Ítems * Nº Fojas *

Nº Factura * Fecha Factura ... *

Proveedor - Procedencia *

Archivo Adjunto

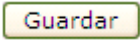
Gestión de Adjuntos : Para agregar algún archivo adjunto, primero guarde una Solicitud o busque una existente

* Campos de Registro Obligatorio

Los datos a llenar son:

- Fecha de solicitud: fecha en la que se entrega dicha solicitud
- Tipo de Producto: Se puede seleccionar entre las opciones:
 - o Materia prima: se debe marcar si la empresa importa Materia prima
 - o Muestras RS: se debe marcar si la empresa importa muestras para RS
 - o Medicamentos mercadería: se debe marcar si se importa medicamentos de mercadería
 - o Medicamentos de muestra: se debe marcar si se importa medicamentos de muestra
 - o Sustancias controladas: se debe marcar si la mercadería incluye sustancias controladas.
 - o Reactivos: si los artículos importados son del tipo de reactivos

- o Cosméticos: en caso de que sean cosméticos
 - o Dispositivos e Insumos: en caso de que sean del tipo de Dispositivos e Insumos
 - o Otros: si no pertenece a ningún grupo anterior
- Uso: Concepto para el cual se va a emplear los ítems. Ya sea producción, comercialización, distribución gratuita, etc.
- Producto refrigerado: Casilla a marcar cuando se importa un producto refrigerado.
- Número de Licencia Previa: En caso de ser Sustancia Controlada, debe contar con una licencia previa, la cual se debe detallar en este campo, en caso contrario no se requiere llenar nada
- Fecha de Licencia Previa: La fecha de emisión de dicha Licencia Previa, en caso contrario no se requiere llenar nada
- N° de Ítems: La cantidad de ítems que se importaran
- N° de Fojas: Cantidad de fojas de la solicitud presentada físicamente a UNIMED
- N° de Factura: El número de factura correspondiente al pago de los medicamentos u otras sustancias
- Fecha Factura: La fecha de emisión de dicha factura
- Proveedor - Procedencia: Laboratorio y/o País de donde procede los ítems de la importación
- Archivo adjunto: en esta parte irá el nombre y ruta del documento que contiene la lista de medicamentos elaborado en formato Microsoft Excel, este proceso como indica un mensaje en el formulario detallado en rojo, primero debemos tener una solicitud guardada, este proceso se detallara después del siguiente cuadro.

Llenamos los datos referentes al envío de solicitud y registramos los datos haciendo clic en el botón: , aparte de los datos de Licencia Previa, todos los demás campos son obligatorios, de forma que no dejará realizar el registro si algún dato esta ausente

Luego de apretar el botón “Guardar” el sistema muestra la siguiente ventana:

Usuario : LABORATORIO DE MEDICAMENTOS
NATURA

Perfil : Empresa Salud

Solicitud Autorización UNIMED

1 Ingrese el Número de Resolución de Empresa

Número Resolución de Empresa *

2 Registre los datos de la Solicitud

Correlativo Solicitud El Número se Genera Automáticamente

Fecha de Solicitud ... *

Tipo de Producto ▼

Uso *

Producto Refrigerado ☐

Número de Licencia Previa Fecha de Licencia Previa ...

Nº Ítems * Nº Fojas *

Nº Factura * Fecha Factura ... *

Proveedor - Procedencia *

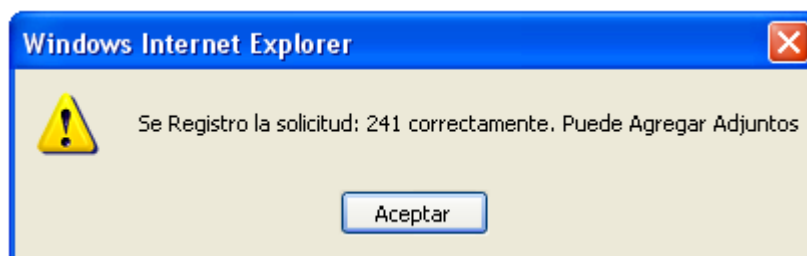
Archivo Adjunto

Gestión de Adjuntos : Para agregar algún archivo adjunto, primero guarde una Solicitud o busque una existente

* Campos de Registro Obligatorio



En este caso se debe presionar sobre el botón “Aceptar”. Después de registrar en el sistema el envío de solicitud, se muestra el siguiente mensaje:



Después de cerrar este cuadro tenemos el formulario con la vista de los datos que se acaban de registrar, en donde ahora vemos la opción habilitada para poder adjuntar el archivo.

Solicitud Autorización UNIMED

1 Ingrese el Número de Resolución de Empresa

Número Resolución de Empresa: 4444-90 * Empresa

2 Registre los datos de la Solicitud

Correlativo Solicitud: 241 El Número se Genera Automáticamente

Fecha de Solicitud: 02/02/2009 *

Tipo de Producto: MATERIA PRIMA

Uso: PRODUCCCIÓN DE MEDICAMENTOS *

Producto Refrigerado: ☐

Número de Licencia Previa: Fecha de Licencia Previa: ...

Nº Ítems: 2 * Nº Fojas: 1 *

Nº Factura: 32508010 * Fecha Factura: 19/01/2009 *

Proveedor - Procedencia: LAB. RIGHEIN - INDIA *

Archivo Adjunto:

Gestión de Adjuntos : **Agregar adjuntos solicitud no: 241**

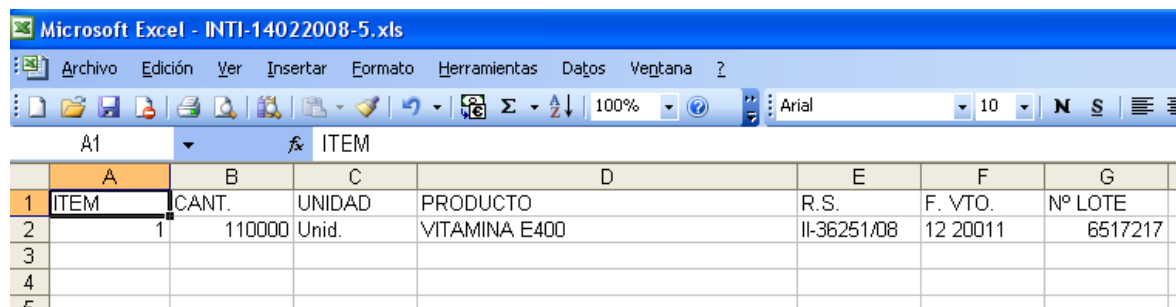
* Campos de Registro Obligatorio

Buscar Modificar Eliminar Reporte Limpiar

Cancelar

Antes de seleccionar la opción para agregar el listado adjunto con la lista de medicamentos de la solicitud, se debe tener correctamente guardado el listado en un archivo Excel.

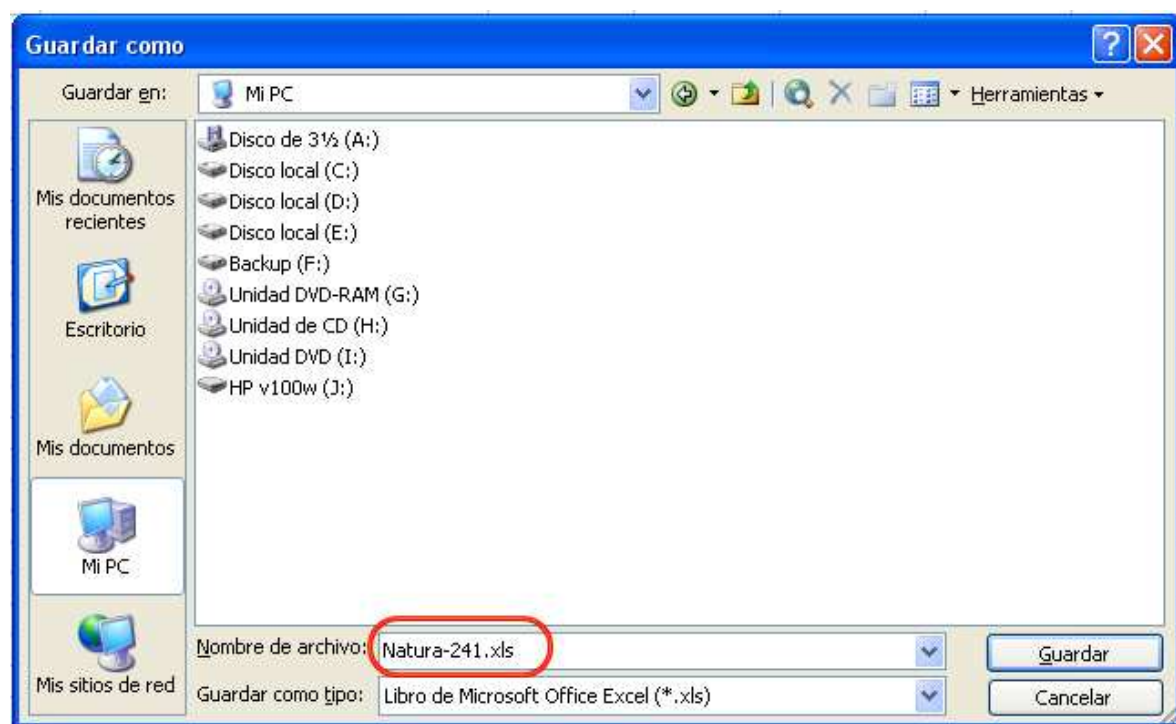
Para esto, primero registramos los datos de los productos en el archivo Excel, como se muestra en la imagen siguiente.



The screenshot shows a Microsoft Excel window titled "Microsoft Excel - INTI-14022008-5.xls". The spreadsheet has columns labeled A through G. Row 1 contains headers: A1 (ITEM), B1 (CANT.), C1 (UNIDAD), D1 (PRODUCTO), E1 (R.S.), F1 (F. VTO.), and G1 (Nº LOTE). Row 2 contains data: A2 (1), B2 (110000), C2 (Unid.), D2 (VITAMINA E400), E2 (II-36251/08), F2 (12 20011), and G2 (6517217). Rows 3, 4, and 5 are empty.

A	B	C	D	E	F	G
ITEM	CANT.	UNIDAD	PRODUCTO	R.S.	F. VTO.	Nº LOTE
1	110000	Unid.	VITAMINA E400	II-36251/08	12 20011	6517217

Luego grabamos el archivo con el nombre de la empresa, guión, número correlativo de solicitud.



Ahora, volviendo a la pantalla del sistema, seleccionamos la opción de gestión de adjuntos.

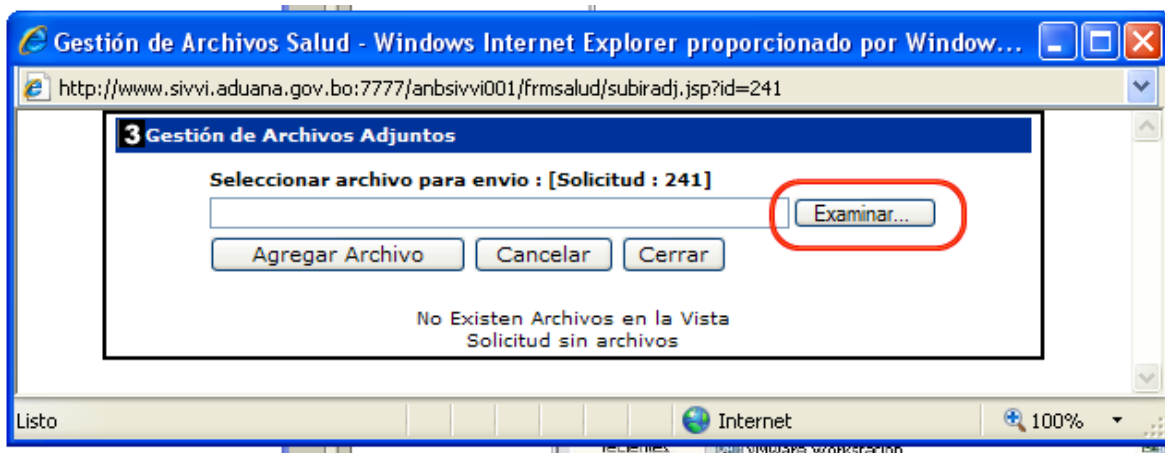
requerimiento de licencia: *

Archivo Adjunto:

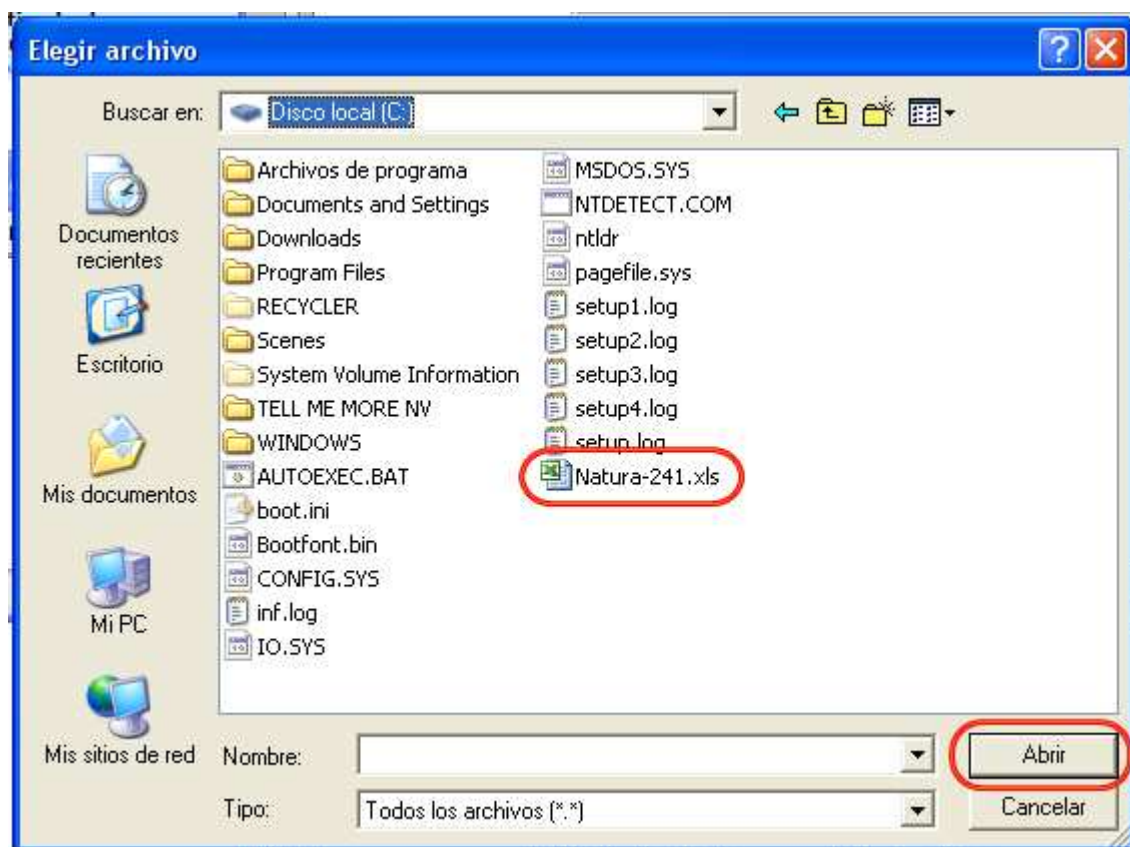
Acción de Adjuntos : **Agregar adjuntos solicitud no: 241**

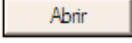
Requisitos de Registro Obligatorio

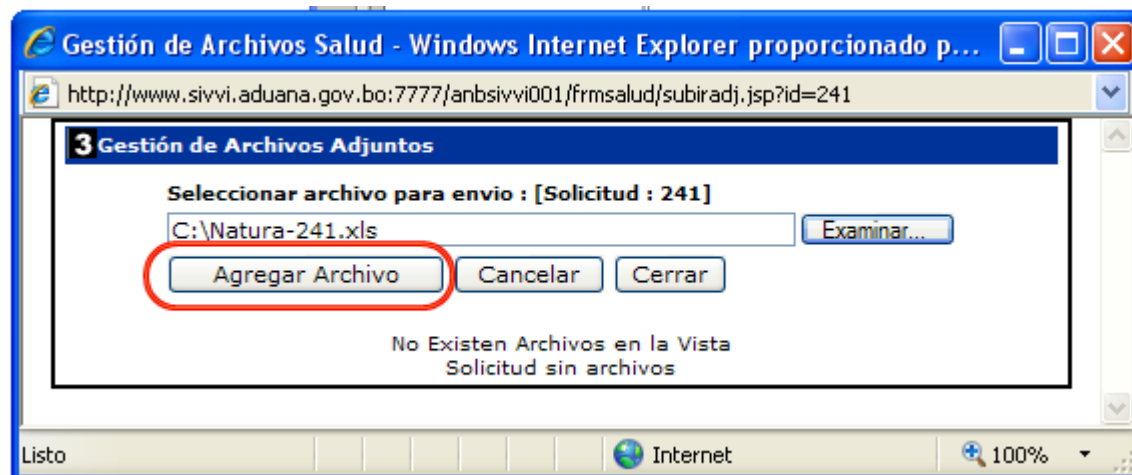
Si pulsamos sobre este enlace veremos el cuadro siguiente:

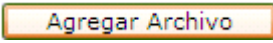


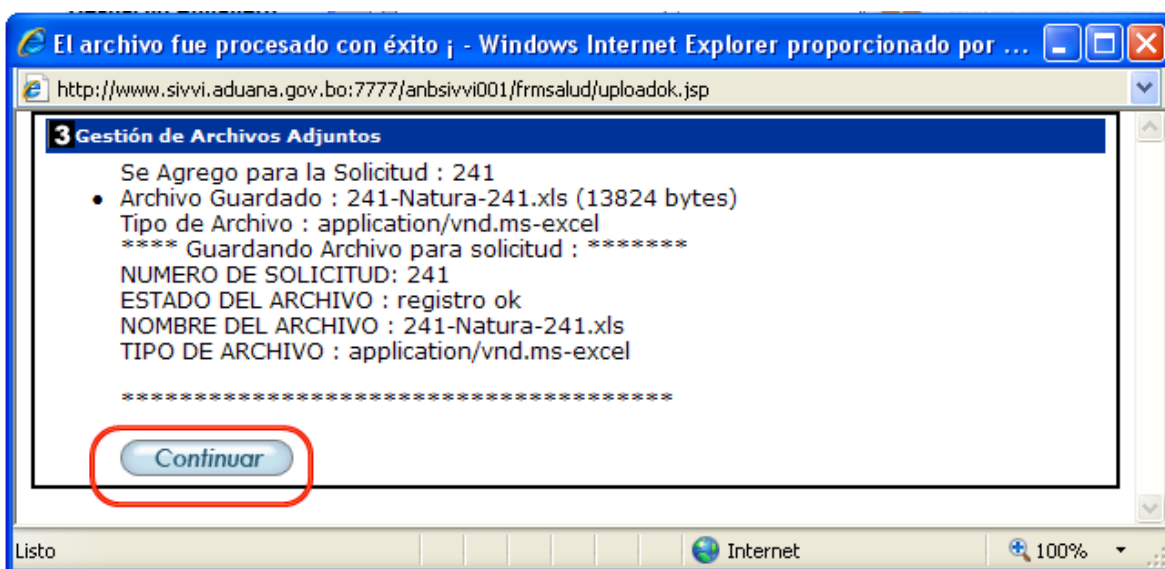
Para localizar nuestro archivo pulsamos el botón **Examinar...** que presenta una ventana de búsqueda del sistema, donde ubicamos la ruta del archivo que deseamos enviar y luego lo seleccionamos.



Pulsando en  tendremos nuestro archivo listo para adjuntarlo:



Posteriormente pulsamos el botón  y luego de la confirmación tendremos una pantalla de estado de la subida del archivo



Pulsando sobre “Continuar” se cierra la ventana con el mensaje anterior.

Como se puede ver e idénticamente al formulario anterior tenemos las opciones de “Cancelar”, “Limpiar”, “Buscar”, “Modificar”, “Eliminar”, y “Reporte”, las cuales funcionan de la misma manera anteriormente explicada. El trabajo de los botones en este y en el resto de los formularios es similar. Ahora si pulsamos en buscar, mostrará el archivo adjunto que se acaba de registrar.

1 Ingrese el Número de Resolución de Empresa	
Número Resolución de Empresa	4444-90 * Empresa
Nombre de la Empresa	
Fecha de Resolución	
Actividad	

2 Registre los datos de la Solicitud	
Correlativo Solicitud	241 El Número se Genera Automáticamente
Fecha de Solicitud	02/02/2009 ... *
Tipo de Producto	MATERIA PRIMA ▼
Uso	PRODUCCCIÓN DE MEDICAMENTOS *
Producto Refrigerado	☐
Número de Licencia Previa	
Fecha de Licencia Previa	... *
Nº Ítems	2 *
Nº Fojas	1 *
Nº Factura	32508010 *
Fecha Factura	19/01/2009 ... *
Proveedor - Procedencia	LAB. RIGHEIN - INDIA *
Archivo Adjunto	241-Natura-241.xls
Gestión de Adjuntos :	Agregar adjuntos solicitud no: 241
* Campos de Registro Obligatorio	
Buscar Modificar Eliminar Reporte Limpiar Cancelar	

Reporte

El reporte específico que genera este formulario es el siguiente.



REPÚBLICA DE BOLIVIA - MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES
UNIDAD DE MEDICAMENTOS Y TECNOLOGÍA EN SALUD
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN
Fecha de Emisión: 21/02/2009



NÚMERO CORRELATIVO DE SOLICITUD	241
FECHA DE LA SOLICITUD	02/02/2009
ASUNTO DE LA SOLICITUD	PRODUCCIÓN DE MEDICAMENTOS
RESOLUCIÓN N°	4444-90
NOMBRE DE LA EMPRESA	LABORATORIO DE MEDICAMENTOS NATURA
FECHA DE RESOLUCIÓN	01/01/1990
ACTIVIDAD QUE REALIZA LA EMPRESA	LABORATORIO INDUSTRIAL FARMACEUTICO
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	RICARDO JIMENEZ MALLORCA
C.I. DEL REPRESENTANTE	3542010
NOMBRE DEL REGENTE FARMACEUTICO	ARIEL MOLLINEDO QUINTEROS
MATRÍCULA N°	54320
TIPO DE PRODUCTO	MATERIA PRIMA
REFRIGERADO (SI=1)	0

LICENCIA PREVIA (en caso de ser sustancia controlada)

NÚMERO DE LICENCIA PREVIA

FECHA DE LICENCIA PREVIA

NÚMERO DE ÍTEM	2
NÚMERO DE FOJAS	1
NÚMERO DE FACTURA	32508010
FECHA DE FACTURA	19/01/2009
PROCEDENCIA - PROVEEDOR	LAB. RIGHEIN - INDIA
ARCHIVO ADJUNTO	241-Natura-241.xls

ESTADO DE LA SOLICITUD Solicitado

Para buscar una solicitud registrada anteriormente, primero se debe anotar el número de la solicitud y pulsar el botón “Buscar”.

Solicitud Autorización UNIMED

1 Ingrese el Número de Resolución de Empresa

Número Resolución de Empresa *

2 Registre los datos de la Solicitud

Correlativo Solicitud El Número se Genera Automáticamente

Fecha de Solicitud ... *

Tipo de Producto ▼

Uso *

Producto Refrigerado ☐

Número de Licencia Previa Fecha de Licencia Previa ...

Nº Ítems * Nº Fojas *

Nº Factura * Fecha Factura ... *

Proveedor - Procedencia *

Archivo Adjunto

Gestión de Adjuntos : Para agregar algún archivo adjunto, primero guarde una Solicitud o busque una existente

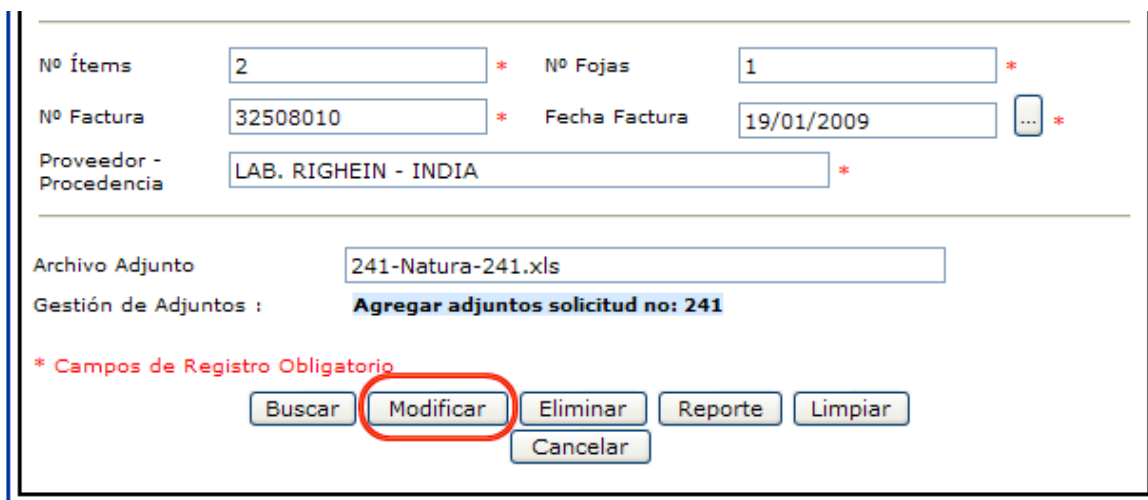
* Campos de Registro Obligatorio

Luego, el sistema verifica que la solicitud buscada existe y que corresponde a la empresa que realiza la búsqueda (no es posible ver solicitudes registradas por otras empresas). Si no existe la solicitud o el número de solicitud corresponde a una solicitud registrada por otra empresa, el sistema no mostrará ningún dato y desplegará el siguiente mensaje:



Si la solicitud existe y corresponde a la empresa, entonces el sistema muestra el formulario con los datos de la solicitud.

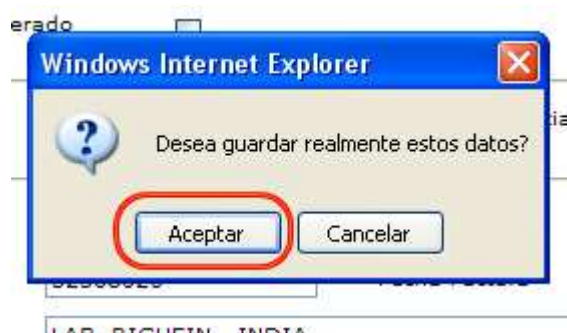
Para modificar algún dato de la solicitud, se debe corregir el dato erróneo y luego pulsar el botón “Modificar”.



The screenshot shows a web form for modifying an import request. The form contains the following fields and controls:

- Nº Ítems**: Input field with value "2" and a red asterisk.
- Nº Fojas**: Input field with value "1" and a red asterisk.
- Nº Factura**: Input field with value "32508010" and a red asterisk.
- Fecha Factura**: Input field with value "19/01/2009" and a red asterisk.
- Proveedor - Procedencia**: Input field with value "LAB. RIGHEIN - INDIA" and a red asterisk.
- Archivo Adjunto**: Input field with value "241-Natura-241.xls".
- Gestión de Adjuntos**: A button labeled "Agregar adjuntos solicitud no: 241".
- * Campos de Registro Obligatorio**: A red text label.
- Buttons**: A row of buttons: "Buscar", "Modificar" (circled in red), "Eliminar", "Reporte", "Limpiar", and "Cancelar" (positioned below "Eliminar").

Luego el sistema muestra la consulta siguiente:



Y pulsando sobre el botón “Aceptar” el sistema guarda la modificación de datos.

2.2 CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN

Esta opción nos permite obtener e imprimir un Certificado de Autorización a partir del número correlativo de solicitud.



Elegida esta opción, el sistema muestra la siguiente ventana:

Usuario : LABORATORIO DE MEDICAMENTOS NATURA Perfil : Empresa Salud

Certificado de Autorización para Despacho Aduanero	
Introduzca Número de su Solicitud	241 *
Consultar	
? Datos de la Solicitud	

Corresponde digitar el número de solicitud y presionar sobre el botón “Consultar”. Luego en la siguiente ventana se debe pulsar sobre el botón “Certificado de Autorización”.

Certificado de Autorización para Despacho Aduanero	
Introduzca Número de su Solicitud	241 *
Consultar	
 Datos de la Solicitud	
Habilitado para el Reporte	
Solicitud :	☒ 
Certificado de Autorización	

Luego el sistema muestra el certificado en formato PDF de Acrobat que se puede guardar o imprimir.



CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN PARA DESPACHO ADUANERO

Nº _____

A solicitud expresa presentada por Sr.(a) RICARDO JIMENEZ MALLORCA con C.I. 3542010 y Dr.(a) ARIEL MOLLINEDO QUINTEROS con Mat. Prof. N. 54320 representante legal y regente farmacéutico(a) respectivamente de LABORATORIO DE MEDICAMENTOS NATURA, empresa legalmente establecida mediante Resolución Ministerial No. 4444-90 de Fecha 01/01/1990, requiriendo autorización para DESPACHO ADUANERO de: MATERIA PRIMA

Firma Representante Legal

Firma Regente Farmacéutico

LA UNIDAD DE MEDICAMENTOS Y TECNOLOGÍA EN SALUD DEL MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES

CERTIFICA :

Que la firma LABORATORIO DE MEDICAMENTOS NATURA de esta plaza ha dado cumplimiento a NORMAS LEGALES DE IMPORTACION contenidas en la LEY DEL MEDICAMENTO Nro.1737 de fecha 17 de diciembre de 1996 y su Decreto Supremo Reglamentario No. 25235 de fecha 30 de noviembre DE 1998.

Que, los productos NO pertenecen al grupo de sustancias químicas controladas , PSICOTRÓPICOS Y ESTUPEFACIENTES , por lo tanto NO requieren la Licencia Previa de Importacion , otorgada mediante Resolución Ministerial No. — de fecha —

Que, los 2 ítems detallados en fojas 1 procedentes de LAB. RIGHEIN - INDIA importados con factura No. 32508020 de fecha 19/01/2009, han dado cumplimiento a requisitos establecidos por el D.S R. 25235, artículos 42, 43 y 46.

Por tanto :

LA UNIDAD DE MEDICAMENTOS Y TECNOLOGÍA EN SALUD DEL MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES otorga el presente certificado que autoriza el DESPACHO ADUANERO solicitado de los productos detallados a continuación, por tratarse de MATERIA PRIMA para su PRODUCCIÓN DE MEDICAMENTOS en todo el territorio nacional.

Núm. Solicitud: 241 Archivo Adjunto: 241-Natura-241.xls

El listado con el detalle de los medicamentos se debe imprimir del archivo Excel empezando en la misma página que se acaba de imprimir (página 1).

Este certificado en tres ejemplares, con la firma y sellos del Representante Legal y del Regente debe presentarse en el Ministerio adjuntando toda la documentación pertinente.

2.3 CONSULTA DE ESTADO DEL TRÁMITE

Esta opción nos permite ver en que estado se encuentra un trámite en particular, buscándolo como ya vimos con el número de solicitud. Para acceder a esta opción se debe pulsar sobre la misma en el menú ubicado en la parte izquierda de la pantalla.



Luego de elegida la opción el sistema nos muestra la siguiente pantalla:

Usuario : LABORATORIO DE MEDICAMENTOS
NATURA

Perfil : Empresa Salud

Introduzca Número de su Solicitud *

Introducimos el “Numero de solicitud” y pulsamos .

Usuario : LABORATORIO DE MEDICAMENTOS
NATURA

Perfil : Empresa Salud

Introduzca Número de su Solicitud *

Si no se encuentra la solicitud, el sistema muestra el siguiente mensaje:

Usuario : LABORATORIO DE MEDICAMENTOS
NATURA

Perfil : Empresa Salud

Introduzca Número de su Solicitud

300 *

Consultar

Limpiar

Cancelar

Atención! : El tramite no existe

Si la solicitud existe pero no corresponde a la empresa, el sistema muestra el mensaje siguiente:

Usuario : LABORATORIO DE MEDICAMENTOS
NATURA

Perfil : Empresa Salud

Introduzca Número de su Solicitud

1 *

Consultar

Limpiar

Cancelar

Atención! : La Solicitud No Corresponde a la Empresa

Si la solicitud existe, veremos un detalle del estado del trámite, como se muestra en el siguiente gráfico:

NATURA

Perfil : Empresa Salud

Introduzca Número de su Solicitud

241 *

Consultar

Limpiar

Cancelar

 Estado de Su Solicitud

Solicitud Registrada [Empresa Salud]

Solicitud

Solicitud de Autorización

Nro de solicitud :	241
Fecha de solicitud :	02/02/2009
Tipo de Producto :	MATERIA PRIMA
Empresa :	LABORATORIO DE MEDICAMENTOS NATURA
Uso :	PRODUCCCIÓN DE MEDICAMENTOS
Nº Factura :	32508020
Fecha Factura :	19/01/2009
Email :	labnatura@entelnet.bo
Procedencia :	LAB. RIGHEIN - INDIA
Nº Items :	2
Regente :	ARIEL MOLLINEDO QUINTEROS

2.4 LISTADO DE SOLICITUDES DE LA EMPRESA

Esta cuarta opción permite obtener un reporte con el listado de las solicitudes de autorización hechas por la empresa en un periodo de tiempo determinado.



Luego de pulsar sobre esta opción, el sistema nos muestra la ventana de selección de rangos de salida del reporte.

Listado Solicitudes de Autorización - SALUD

Empresa: LABORATORIO DE MEDICAMENTOS NATURA, Resolución 4444-90

Fecha Solicitud Desde 01/01/1920 Hasta 04/03/2009

Número Solicitud Desde 1 Hasta 9999999

NIT/CI Empresa

Elija al menos un Criterio de Búsqueda

Listado Cancelar

En esta ventana se pueden elegir los criterios para obtener el listado de solicitudes, si bien el sistema rellena inicialmente los rangos de fecha y número de solicitud para facilitar la tarea a los usuarios.

Si se quiere obtener un listado de reportes por fechas, por ejemplo del último mes, se debe introducir en Fecha de Solicitud la fecha inicial en “Desde” y la fecha final en “Hasta” y luego pulsar sobre el botón “Listado”.

Si se quiere obtener un listado de reportes por número de solicitud, se debe introducir el rango en Número de Solicitud, el número inicial en “Desde” y el número final en “Hasta” y luego pulsar sobre el botón “Listado”.

También es posible combinar en los criterios de salida las fechas y los números de solicitud y luego pulsar sobre el botón “Listado”.

El formato de salida del listado de solicitudes es un archivo tipo PDF que se puede imprimir o grabar.



REPÚBLICA DE BOLIVIA - MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES

UNIDAD DE MEDICAMENTOS Y TECNOLOGÍA EN SALUD

SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN UNIMED

Número de solicitud, Desde : 1 Hasta : 9999999

Fecha Solicitud, Desde : 01/01/1920 Hasta : 04/03/2009

Fecha de Emisión : 04/03/2009



Nro. Solicitud Resolución	Fecha Solicitud Nombre Empresa	Tipo Producto	Asunto de Solicitud Actividad Empresa	Archivo Adjunto	Estado Solicitud
241	02/02/2009	MATERIA PRIMA	PRODUCCIÓN DE MEDICAMENTOS		Solicitado
4444-90	LABORATORIO DE MEDICAMENTOS NATURA		LABORATORIO INDUSTRIAL FARMACEUTICO	241-Natura-241.xls	

2.5 SALIDA DEL SISTEMA

Para salir correctamente del sistema se debe seleccionar la opción “Salida del Sistema” que se encuentra en el menú de la izquierda de la pantalla”.



Usua
NATL

Envío Solicitudes SALUD

Certificado de
Autorización para
Despacho Aduanero

Consulta Estado del
Trámite SALUD

Listado Solicitudes de
Autorización SALUD

Empr

Fecha

Núme

NIT/C

Elija a

Salida del Sistema